



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती

वर्ष ११, अंक ८] गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६ [पृष्ठे ६१, किंमत : रुपये १५.००

प्राधिकृत प्रकाशन

संकीर्ण सूचना व जाहिराती

जिल्हा परिषद, वर्धा

अधिसूचना

क्रमांक जिपव/साप्रवि/विअसां/बानि/३३/२०२५.—महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ चे कलम १४२ (४) व महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती (वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रसिद्ध करणे) मुख्य नियम, १९६४ नियम ९ सुधारणा १९८१ अन्वये, मी, जितीन रहमान (भा.प्र.से.), मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, वर्धा याद्वारे जाहीर करतो की, सन २०२३-२४ या वित्तीय वर्षाचा वार्षिक प्रशासन अहवालास वर्धा जिल्हा परिषद प्रशासकीय सर्वसाधारण सभेने दिनांक ९ डिसेंबर २०२४ चे सभेत विषय क्रमांक ७ ठराव क्रमांक ४ अन्वये मंजुरी दिली असून सदरच्या अहवालाच्या स्वीकृती संबंधी ही अधिसूचना प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

वर्धा,

दिनांक २३ जानेवारी २०२५.

जितीन रहमान (भा.प्र.से.),

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

जिल्हा परिषद, वर्धा.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

अधिसूचना

क्र. प्र.अ./वि.नि./२३३५२/शहर दि. १२.०२.२०२५

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम ३७, पोट-कलम (१) आणि (२) अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून नियोजन प्राधिकरण, किंवा राज्य शासनाने असे निर्देश दिल्यावर, अशा निर्देशांच्या तारखेपासून नव्वद दिवसांच्या आत, कोणत्याही व्यक्तीकडून सूचना/आक्षेप मागविण्याकरिता सूचना प्रकाशित केली जाईल आणि सुनावणी दिल्यानंतर, प्रस्तावित बदल राज्य शासनाला सादर करण्यात येईल. सदर बदल मंजूर करणे किंवा मंजुरी देण्यास नकार देणे हे राज्य सरकारच्या अधिकारास अधीन राहील;

ज्याअर्थी, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे परिपत्रक क्र. बीएमसी/एडीएमएन/३, दि. ०७ एप्रिल २०२२ नुसार अद्यावत सुधारित मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ च्या कलम ६क(१) अन्वये महानगरपालिका आणि महानगरपालिकेच्या सर्व प्राधिकरणांचे अधिकार प्रशासकांकडे निहित आहेत.

त्याअर्थी, प्रशासक (सुधार समिति) यांचा ठराव क्र.७३, दि. ०५ फेब्रुवारी २०२५ व प्रशासक (महानगरपालिका) यांचा ठराव क्र.११२५, दि.०७.०२.२०२५ च्या आदेशान्वये प्रस्तावित फेरबदल आराखडा क्र. प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर मध्ये A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A ने दर्शविल्याप्रमाणे मंजूर विकास आराखडा-२०३४ मधील 'डी' विभागातील ताडदेव येथील तुलसीवाडी रोड जंक्शन पासून केशवराव खाडे मार्गापर्यंतचे ३६.६०मी रुंद विकास नियोजन रस्ता रुंदीकरण (पूर्वाश्रमीचा 'सेंट्रल आयलॅंड एक्सप्रेसवे') रद्द करणेकरिता महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ (यापुढे "उक्त अधिनियम" असा उल्लेख करण्यात आलेला आहे) च्या कलम ३७(१) मधील तरतुदीनुसार मंजूर विकास योजना-२०३४ मध्ये फेरबदल करण्याच्या प्रस्तावाची कार्यवाही सुरू करणे, विहित कालावधीमध्ये सूचना / हरकती मागवणे व प्राप्त सूचना / हरकतींवर सुनावणी देणे आणि उक्त अधिनियमाच्या कलम ३७(२) नुसार फेरबदल प्रस्तावास महाराष्ट्र शासनाची अंतिम मंजुरी घेणेकरिता महाराष्ट्र शासनाच्या नगरविकास विभागाशी पत्रव्यवहार करणेकरिता मंजुरी दिली आहे ;

ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३१, पोट-कलम (१) अन्वये प्राप्त अधिकारांचा वापर करून राज्य शासनाने अधिसूचना क्र. टीपीबी-४३१७/६२९/प्र.क्र.११८/२०१७/वि.यो./नवि-११, दि.०८ मे २०१८ (यापुढे "उक्त अधिसूचना" असा उल्लेख करण्यात आलेला आहे) द्वारे बृहन्मुंबई प्रारूप विकास योजना-२०३४ (यापुढे "उक्त योजना" असा उल्लेख करण्यात आलेला आहे) सह विकास नियंत्रण व प्रोत्साहक नियमावली-२०३४ ला मंजुरी दिली आहे.

ज्याअर्थी, मंजूर विकास आराखडा-२०३४ नुसार 'डी' विभागातील ताडदेव येथील तुलसीवाडी रोड जंक्शन पासून केशवराव खाडे मार्गापर्यंतचा प्रस्तावित फेरबदल आराखडा क्र. प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर मध्ये A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A ने दर्शविल्याप्रमाणेचा भूभाग हा ३६.६०मी रुंद विकास नियोजन रस्ता रुंदीकरणाने बाधित आहे ;

ज्याअर्थी, मे. ट्वेंटी फाइव डाउनटाऊन रिअल्टी लि. यांनी दि.११ जुलै २०२४ रोजीच्या पत्रान्वये महानगरपालिका आयुक्त यांच्याकडे मंजूर विकास योजना-२०३४ मधील ताडदेव येथील तुलसीवाडी रोड जंक्शन पासून केशवराव खाडे मार्गापर्यंतचे उपलब्ध पर्यायी २४.४०मी विकास नियोजन रस्ता लक्षात घेता त्यास समांतर असलेले 'डी' विभागातील न.भू.क्र.३८३, १/३८३, ३८९, ३९०, ३९७ व ४१३ ताडदेव हे भूखंड समाविष्ट असलेली विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली-२०३४ मधील विनियम ३३(९) अन्वये मंजूर समूह विकास योजनेस बाधित करणारे ३६.६०मी रुंद विकास नियोजन रस्ता रुंदीकरण रद्द करण्याबाबत अर्ज केला होता. सदर बाबतीत, दि. १८ जुलै २०२४ रोजी महानगरपालिका आयुक्तांच्या दालनात पार पडलेल्या बैठकीदरम्यान वाहतूक सल्लागाराकडून वाहतूक सर्वेक्षण करून पुढील योग्य ती कार्यवाही करण्याबाबत निर्देश देण्यात आले होते. सदर निर्देशास अनुसरून, मे. ट्वेंटी फाइव डाउनटाऊन रिअल्टी लि. यांनी वाहतूक सल्लागार मे. सिंक्रोनो सोल्युशन्स प्रा. लि. यांच्याद्वारे वाहतूक सर्वेक्षण केले व सदर बाबतचा अहवाल दि.१२.०९.२०२४ रोजी उपप्रमुख अभियंता (वाहतूक) विभागास सादर केला. उपप्रमुख अभियंता (वाहतूक) विभागाने सदरच्या वाहतूक अहवालास प्रमुख अभियंता(रस्ते)/ उपायुक्त(पायाभूत सुविधा) ह्यांची मंजुरी घेऊन पत्र क्र. Dy.Ch.E./5082/Traffic dtd. 28.10. 2024 अन्वये प्रस्तावित फेरबदल आराखडा क्र. प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर मध्ये 1-2-3-4-5-6-1 अन्वये दर्शविलेला पर्यायी २४.४०मी रुंद विकास नियोजन रस्ता पाहता A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A ने दर्शविल्याप्रमाणेचे मंजूर विकास आराखडा-२०३४ मधील ३६.६०मी रुंद विकास नियोजन रस्ता रुंदीकरण (पूर्वाश्रमीचा 'सेंट्रल आयलॅंड एक्सप्रेसवे') रद्द करणे व्यवहार्य असल्याचे अभिप्राय दिले आहेत.

त्याअर्थी, प्रस्तावित फेरबदल आराखडा क्र. प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर मध्ये A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A ने दर्शविल्याप्रमाणे मंजूर विकास आराखडा-२०३४ मधील 'डी' विभागातील ताडदेव येथील तुलसीवाडी रोड जंक्शन पासून केशवराव खाडे मार्गापर्यंतचे ३६.६०मी रुंद विकास नियोजन रस्ता रुंदीकरण (पूर्वाश्रमीचा 'सेंट्रल आयलॅंड एक्सप्रेसवे') रद्द करणेबाबत, विकास योजनेमध्ये फेरबदल करण्यासाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने उक्त अधिनियम मधील कलम ३७(१) अन्वये फेरबदलाची वैधानिक कार्यवाही करून, तसा फेरबदलाचा प्रस्ताव नगर विकास खाते, महाराष्ट्र शासन यांस अंतिम मंजुरीसाठी सादर करावा असे प्रस्तावित आहे. सदर प्रस्तावित फेरबदलाचा तपशील खालील परिशिष्टामध्ये दर्शविलेला आहे.

आणि त्याअर्थी, उपरोक्त परिस्थिती व वस्तुस्थिती विचारात घेता आणि उक्त अधिनियमाच्या कलम ३७(१) प्राप्त अधिकार आणि त्या संदर्भातील सर्व शक्तींचा वापर करून, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेद्वारे प्रस्तावित फेरबदलाविषयी उक्त अधिनियमाच्या कलम ३७(१) नुसार कोणत्याही व्यक्तीकडून हरकती/ सूचना मागवण्यासाठी तसेच संभाव्य बाधित होणाऱ्या व्यक्तींच्या माहितीसाठी सदर सूचना प्रसिद्ध करण्यात येत आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून असेही कळविण्यात येत आहे की, खालील परिशिष्टात नमूद प्रस्तावित फेरबदलाविषयी कोणत्याही हरकती/ सूचना, सदर सूचना प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत लेखी स्वरूपात प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन), बृहन्मुंबई महानगरपालिका यांचेकडे महानगरपालिका मुख्यालय, ५ वा मजला, विस्तारित इमारत, महापालिका मार्ग, फोर्ट, मुंबई ४०० ००१ या कार्यालयाच्या पत्त्यावर पाठविण्यात याव्यात. सदरच्या कलावधीत प्राप्त होणाऱ्या हरकती/सूचना यावर उक्त अधिनियमाच्या कलम ३७(१) अन्वये कार्यवाही करण्यात येईल.

प्रस्तावित फेरबदल दर्शविणारा आराखडा क्र. प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर जनतेच्या अवलोकनासाठी खालील ठिकाणी ठेवण्यात आला आहे

(१) प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) यांचे कार्यालय, ५ वामजला, विस्तारित इमारत, महानगरपालिका मुख्यालय, महापालिका मार्ग, मुंबई ४०० ००१.

(२) सहायक आयुक्त, 'डी' विभाग, जोबनपुत्रा कंपाऊंड, नाना चौक, ग्रॅंट रोड (प.), मुंबई ४०० ००७.

(३) उपसंचालक, नगररचना, बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय, ईन्सा हटमेंट, ई-ब्लॉक, आझाद मैदान, महापालिका मार्ग, मुंबई ४०० ००१.

परिशिष्ट

अ.क्र.	महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम ३१(१) अन्वये प्रकाशित केलेल्या विकास आराखडा-२०३४ नुसार, बाधित आरक्षण/विद्यमान सुविधेचा तपशील.	प्रस्तावित फेरबदल
१	प्रस्तावित फेरबदल आराखडा क्र. प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर मध्ये A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A ने दर्शविल्याप्रमाणे मंजूर विकास आराखडा-२०३४ मधील 'डी' विभागातील ताडदेव येथील तुलसीवाडी रोड जंक्शन पासून केशवराव खाडे मार्गापर्यंतचे ३६.६०मी रुंद विकास नियोजन रस्ता रुंदीकरण.	प्रस्तावित फेरबदल आराखडा क्र. प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर मध्ये A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A ने दर्शविल्याप्रमाणे मंजूर विकास आराखडा-२०३४ मधील 'डी' विभागातील ताडदेव येथील तुलसीवाडी रोड जंक्शन पासून केशवराव खाडे मार्गापर्यंतचे ३६.६०मी रुंद विकास नियोजन रस्ता रुंदीकरण (पूर्वाश्रमीचा 'सेंट्रल आयलॅंड एक्सप्रेसवे') रद्द करणे.

PRO/2516/ADV/2024-25.

सु. हि. राठोड,
प्रमुख अभियंता,
(विकास नियोजन).

BRIHANMUMBAI MUNICIPAL CORPORATION

NOTIFICATION

No. ChE/DP/23352/City dt. 12.02.2025

Whereas, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) and (2) of Section 37 of the Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966 (hereinafter referred to as 'MR&TP Act, 1966'), the Planning Authority may, or when so directed by the State Government shall within ninety days from date of such directions publish a notice inviting suggestions/ objections from any person, as mentioned therein and after giving hearing, submit the proposed modification to the State Government and the State Government subject to such condition as it may deem fit sanction the modification or refuse to accord sanction ;

And whereas, as per circular u/no. BMC/ADMN/3, dt.07.04.2022, under section 6C (1) of Mumbai Municipal Corporation Act, 1888 all the powers of the Corporation are now vested with the Administrator ;

And whereas, Administrator (Improvement Committee) *vide* resolution No. 73, dtd.05.02.2025 and Administrator (Corporation) *vide* resolution No. 1125, dtd.07.02.2025 have accorded sanction to the proposal to take further action to delete 36.60m wide proposed DP Road widening (earlier known as 'Central Island Expressway') from Tulsiwadi Road junction upto Keshavrao Khadey Marg in Tardeo Division, as marked A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A in proposed modification plan u/no.प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर, in Sanctioned DP-2034 of D ward inviting suggestions/ objections from general public u/sec. 37(1) of MR&TP Act, 1966 and approach State Government in Urban Development Department (hereinafter referred to as 'the UDD in GoM') for final sanction u/sec. 37(2) of MR&TP Act, 1966 for modification in Sanctioned DP-2034 ;

And whereas, as per the powers conferred by sub-section (1) of section 31 of the MR&TP Act, 1966, State Government has accorded sanction to the Draft Development Plan-2034 of Greater Mumbai (hereinafter referred to as 'the said Development Plan') *vide* Notification u/no. TPB-4317/629/CR-118/2017/DP/UD-11, dtd.08.05.2018 (hereinafter referred to as 'the said Notification') along with the Development Control and Promotion Regulations-2034 (hereinafter referred to as 'DCPR-2034') for Greater Mumbai;

And whereas, the land u/ref. from Tulsiwadi Road junction upto Keshavrao Khadey Marg as marked A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A in proposed modification plan u/no.प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर in Tardeo Division is affected by 36.60m DP Road widening as per sanctioned DP-2034 ;

And whereas, M/s Twenty Five Downtown Realty Ltd. had made application, *vide* letter dtd.11.07.2024, to the Municipal Commissioner requesting therein to delete the proposed 36.60m wide DP road from Tulsiwadi Road junction upto Keshavrao Khadey Marg affecting redevelopment of Municipal properties u/reg. 33(9) of DCPR-2034 bearing CS No.1/383, 389, 390, 397 & 413 of Tardeo div. at Tulsiwadi in D Ward in consideration of another 24.40m wide proposed DP road which runs parallel to the said 36.60m DP road widening u/ref. Further, in the meeting held on 18.07.2024, Municipal Commissioner had directed to carry out the Traffic study in the said matter. Accordingly, M/s Twenty Five Downtown Realty Ltd. had carried out traffic simulation study through traffic consultant M/s Sincrono Solutions Pvt. Ltd. and submitted to the office of Dy. Chief Engineer (Traffic) department on 12.09.2024. Office of Dy. Chief Engineer (Traffic) had sought the approval of Chief Engineer (Roads)/ Dy. Municipal Commissioner (Infrastructure) for the said traffic simulation study report. Based on traffic simulation study report, Dy. Chief Engineer (Traffic) department *vide* their note u/no. Dy.Ch.E./5082/Traffic, dtd.28.10.2024 had recommended the feasibility of deletion of said 36.60m DP Road widening from Tulsiwadi Road junction upto Keshavrao Khadey Marg, as marked A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A in proposed modification plan u/no.प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर, subjected to development of 24.40m wide alternative DP road running parallel, as marked 1-2-3-4-5-6-1 in proposed modification plan u/no.प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर ;

And whereas, it is proposed to delete the 36.60m wide proposed DP Road widening (earlier known as 'Central Island Expressway') from Tulsiwadi Road junction upto Keshavrao Khadey Marg in Tardeo Division, as marked A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A in blue in proposed modification plan u/ no.प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर, by following due process of section 37(1) of MR&TP Act, 1966. The details of the proposed modification are as given in following schedule.

Now, therefore, after considering the above facts and circumstances and in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 37 of the MR&TP Act, 1966; and of all other powers enabling it in this behalf, BMC hereby publishes a Notice for inviting objections/ suggestions from any persons with respect to proposed modification, as required by Section 37(1) of the said Act, for information of all persons likely to be affected thereby. BMC is further pleased to inform that any objections/ suggestions in respect of the proposed modification mentioned in the Schedule given below may be forwarded, in writing before the expiry of one month from the date of publication of this notification, to the Office of – Chief Engineer (Development Plan), Brihanmumbai Municipal Corporation, 5th Floor, Municipal Head Office, Mahapalika Marg, Fort, Mumbai 400 001. Any objections or suggestions, which may be received within stipulated time period, will be dealt with in accordance with the provisions of Section 37(1) of the said Act by the Chief Engineer (Development Plan) BMC.

A part plan u/no.प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर showing the proposed modification is kept open for the inspection of the general public at the following offices -

(1) Office of the Chief Engineer (Development Plan), 5th Floor, Annex Building, Municipal Head Office, Mahapalika Marg, Mumbai 400 001.

(2) Office of Assistant Commissioner D Ward, Jobanputra Compound, Nana Chowk, Grant Road (W.), Mumbai - 400 007.

(3) Office of the Deputy Director of Town Planning, Greater Mumbai, ENSA Hutments, E-Block, Azad Maidan, Mahapalika Marg, Mumbai 400 001.

SCHEDULE

Sr. No.	Reservation/ Existing Amenity/ Zone affecting land u/ref. as per DP-2034 published u/sec. 31(1) of MR&TP Act, 1966.	Proposed Modification
1	36.60m DP Road widening from Tulsiwadi Road junction upto Keshavrao Khadey Marg in Tardeo Division, as marked A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A in proposed modification plan u/no. प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर.	To delete the 36.60m wide proposed DP Road widening (earlier known as 'Central Island Expressway') from Tulsiwadi Road junction upto Keshavrao Khadey Marg in Tardeo Division, as marked A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-A in proposed modification plan u/no. प्र.अ./वि.नि./०७२१५/शहर.

PRO/2516/ADV/2024-25.

S. H. RATHOD,
Chief Engineer,
(Development Plan).

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सूचना

क्रमांक प्र. अ. / (वि.नि.) / १४८०८/प.उप.

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ (यापुढे "उक्त अधिनियम" असा उल्लेख करणेत आलेला आहे) चे कलम ३१, पोट-कलम (१) अन्वये प्राप्त अधिकारांचा वापर करून राज्य शासनाने अधिसूचना क्र.टिपीबी ४३१७/६२९/प्र. क्र.११८/२०१७/वि.यो./नवि-११, दि.८/०५/२०१८ (परिशिष्ट - अ) (यापुढे "उक्त अधिसूचना" असा उल्लेख करणेत आलेला आहे) द्वारे बृहन्मुंबई प्रारूप विकास योजना-२०३४ (यापुढे "उक्त विकास योजना" असा उल्लेख करणेत आलेला आहे) सह विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली-२०३४ ला मंजूरी दिली आहे. ज्याअर्थी, महाराष्ट्र राज्य शासनाने बृहन्मुंबई प्रारूप विकास योजना-२०३४ च्या (परिशिष्ट - अ) (अधिसूचनेच्या परिशिष्ट - ब मधील वगळलेले भाग सोडून) मंजूरी दिली आहे आणि दिनांक ०१.०९.२०१८ पासून सदर विकास आराखडा लागू करण्यात आला आहे. कालांतराने तदनंतर, (परिशिष्ट - ब) मधील वगळलेले भाग विविध अधिसूचनाद्वारे महाराष्ट्र शासनाने मंजूर केलेले आहेत ;

ज्याअर्थी, एच/पूर्व विभागाच्या मंजूर विकास आराखडा-२०३४ नुसार, न.भू.क्र.४०९४ (भाग) मौजे कोलेकल्याण येथील भूखंडावर अग्निशमन केंद्र (RPU1.1) चे आरक्षण प्रस्तावित करण्यात आले असून सदर भूभाग निवासी व वाणिज्य पट्ट्यात समाविष्ट आहे ;

ज्याअर्थी, बेस्ट उपक्रमाच्या मुख्य अभियंता (स्थापत्य) यांनी त्यांच्या दिनांक १४ मार्च २०२४ रोजीच्या पत्रान्वये प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) यांना एच/पूर्व विभागातील मौजे कोलेकल्याण, न.भू.क्र. ४०९४ (भाग) मधील भूखंडावर विकास नियोजन आराखडा-२०३४ मध्ये दर्शविलेले अग्निशमन केंद्राचे (RPU1.1) आरक्षण वगळून त्याजागेवर बेस्ट बस सुविधा (RT1.4) लागू करण्याबाबतची विनंती केली होती. सदर पत्रात असे नमूद आहे कि, विषयांकीत ३९४०.१३ चौ.मी. जमीन बेस्ट उपक्रमास बस स्थानकासाठी शासनाने प्रदान केलेली आहे व सदर जमिनीवर मंजूर विकास आराखडा २०३४ मध्ये अग्निशमन केंद्राचे (RPU1.1) आरक्षण दर्शविले आहे तसेच मुख्य अभियंता (स्थापत्य), बेस्ट उपक्रम यांनी राज्य शासनाने महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ नुसार स्थापित केलेल्या नियोजन समितीकडे दि. २२ डिसेंबर २०१६ रोजी सूचना व हरकती अंतर्गत प्रस्तावित अग्निशमन केंद्राचे (RPU1.1) आरक्षण वगळण्यासाठी दावा सादर केला होता. तथापि शासनाने बेस्ट उपक्रमाची विनंती विचारात न घेता विषयांकीत जमिनीवर महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम ३१ नुसार अग्निशमन केंद्राचे (RPU1.1) आरक्षण मंजूर केले आहे हि बाब विचारात घेऊन या परिस्थितीत 'एच/पूर्व' विभागातील मौजे कोलेकल्याण, न.भू.क्र. ४०९४ (भाग) धारण करणाऱ्या व नकाशावर निळ्या रंगाच्या रेषेने सीमांकित करून दर्शविल्यानुसार, ३९४०.१३ चौ.मी इतक्या क्षेत्रफळाच्या जागेवरील 'अग्निशमन केंद्र' (RPU1.1) हे आरक्षण वगळून, सदर भूखंडावर 'बेस्ट बस सुविधा' (RT1.4) हे आरक्षण दर्शविण्याबाबत विकास योजनेमध्ये फेरबदल करण्यासाठी, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७(१) अन्वये फेरबदलाची वैधानिक कार्यवाही करून महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७(२) नुसार फेरबदलाच्या प्रस्तावास शासनाची अंतिम मंजूरी घेणेकरिता नगरविकास विभाग खात्याशी संपर्क साधण्याची मंजूरी दिली आहे ;

ज्याअर्थी, वरील विनंतीप्रमाणे आता विकास योजनेमध्ये बदल करावयाचे झाल्यास मंजूर विकास योजनेमध्ये महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७ अन्वये फेरबदलाची कार्यवाही करणे आवश्यक आहे.

ज्याअर्थी, महानगरपालिकेचे परिपत्रक क्र. बीएमसी/ एडीएमएन/ ३, दि. ७ एप्रिल २०२२ नुसार अद्यावत सुधारित मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ च्या कलम ६क(१) अन्वये महानगरपालिका आणि महानगरपालिकेच्या इतर प्राधिकरणांचे सर्व अधिकार आता प्रशासकांकडे निहित आहेत.

त्याअर्थी, प्रशासक (सुधार समिति) यांचा ठराव क्र. ३८, दि. १० ऑक्टोबर २०२४, अन्वये मंजूरी दिल्यानंतर सदर प्रस्तावास महानगरपालिकेला मंजूरीकरिता शिफारस करण्यात आली. सदर प्रस्तावास प्रशासक (महानगरपालिका) यांचा ठराव क्र.७१८, दि. १४ ऑक्टोबर २०२४ च्या अन्वये मंजूर केला.

आणि त्याअर्थी, उपरोक्त परिस्थिती आणि वस्तुस्थिती विचारात घेता आणि उक्त अधिनियमाच्या कलम ३७(१) अन्वये प्राप्त अधिकार आणि त्या संदर्भातील सर्व अधिकारांचा वापर करून, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेद्वारे सोबत जोडलेल्या जोडपत्राप्रमाणे मंजूर विकास आराखडा-२०३४ प्रस्तावित फेरबदलाविषयी उक्त अधिनियमाच्या कलम ३७(१) नुसार कोणत्याही व्यक्तीकडून हरकती / सूचना

मागविण्यासाठी तसेच संभाव्य बाधित होणा-या व्यक्तींच्या माहितीसाठी सदर सूचना प्रसिध्द करित आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून असेही कळविण्यात येत आहे की, वरील प्रस्तावित फेरबदलाविषयी कोणत्याही हरकती/सूचना, सदर सूचना प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत लेखी स्वरूपात खालील कार्यालयाच्या पत्त्यावर पाठविण्यात याव्यात.

प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन),
बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुख्यालय,
५ वा मजला, विस्तारित इमारत,
महापालिका मार्ग, फोर्ट, मुंबई ४०० ००१.

सदरच्या कालावधीत प्राप्त होणाऱ्या हरकती/सूचना यावर उक्त अधिनियमाच्या कलम ३७ (१) अन्वये कार्यवाही करण्यात येईल. त्यानंतर प्राप्त झालेल्या सूचना / हरकती विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

प्रस्तावित फेरबदल दर्शविणारा नकाशा जनतेच्या अवलोकनासाठी खालील कार्यालयात उपलब्ध करण्यात आला आहे. :

(१) प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन), बृहन्मुंबई महानगरपालिका यांचे कार्यालय, महापालिका मार्ग, मुंबई ४०० ००१.

(२) उपसंचालक, नगररचना, बृहन्मुंबई यांचे कार्यालय, इन्साइटमेंट, ई-ब्लॉक, आज्ञाद मैदान, महापालिका मार्ग, मुंबई ४०० ००१.

जोडपत्र

मंजूर विकास आराखडा २०३४ नुसार	प्रस्तावित फेरबदल
मौजे कोलेकल्याण, न.भू.क्र. ४०९४ (भाग) धारण करणाऱ्या व नकाशावर निळ्या रंगाच्या रेषेने सीमांकित करून दर्शविल्यानुसार, ३९४०.१३ चौ.मी इतक्या क्षेत्रफळाची जागा 'अग्निशमन केंद्र' (RPU1.1) साठी आरक्षित.	मौजे कोलेकल्याण, न.भू.क्र. ४०९४ (भाग) धारण करणाऱ्या व नकाशावर निळ्या रंगाच्या रेषेने सीमांकित करून दर्शविल्यानुसार, ३९४०.१३ चौ.मी इतक्या क्षेत्रफळाच्या जागेवरील मंजूर विकास आराखड्यानुसार असलेले 'अग्निशमन केंद्र' (RPU1.1) चे आरक्षण बदलून ते 'बेस्ट बस सुविधा' (RT1.4) करणे.

दिनांक १४ फेब्रुवारी २०२५,
PRO/2555/ADV/2024-25.

सुनिल हि. राठोड,
प्रमुख अभियंता,
(विकास नियोजन).

BRIHANMUMBAI MUNICIPAL CORPORATION

Notice

क्रमांक प्र. अ. /(वि.नि.)/१४८०८/प.उप.

Whereas, as per the powers conferred by sub section (1) of Section 31 of the MR & TP Act, 1966, State Government has accorded sanction to the Draft Development Plan-2034 of Greater Mumbai (hereinafter referred to as “the said Development Plan”) *vide* Notification No. TPB-4317/629/CR-118/2017/DP/UD-11, Dt. 08.05.2018 (Schedule A) (hereinafter referred to as “the said Notification”) along with the Development Control and Promotion Regulations-2034 for Greater Mumbai. And whereas, the Govt. of Maharashtra has accorded sanction to the Development Plan-2034 (Schedule ‘A’) (excluding the EP portion mentioned in ‘Schedule B’ of the Notification) and the same have already come into force from 01.09.2018. The EP portion mentioned in ‘Schedule B’ of the Notification are subsequently sanctioned by the GoM *vide* various notifications in due course ;

And whereas, As per Sanctioned DP 2034, the land bearing CTS No.4094 (part) of Village Kolkalyan is reserved for the purpose of Fire Station (RPU 1.1). The plot under reference is situated in Residential Zone (R) and Commercial Zone (C) ;

And whereas, Chief Engineer (Civil) BEST Undertaking *vide* letter dated 14.03.2024 addressed to Chief Engineer (DP) has requested to apply the reservation of BEST Bus Facilities (RT 1.4) by deleting the reservation of RPU 1.1(Fire Station) on the land bearing CTS No 4094 (pt) of Village Kolkalyan in H/E Ward. It was mentioned in the letter that the said subject land admeasuring 3940.13 Sq.m has been allotted by the Government to the BEST Undertaking for development of BEST Bus Depot, which has been shown in the sanctioned Development Plan of 2034 as Fire Station (RPU 1.1) and the Chief Engineer (Civil) BEST Undertaking has also filed their claim under suggestion/ objection to the Planning Committee appointed by the State Government under M.R.& T.P. Act, 1966 *vide* letter dated 22.12.2016 to delete the reservation of Fire Station (RPU 1.1). However, the request of the BEST Undertaking was not considered and the reservation of Fire Station (RPU 1.1) is sanctioned by the State Government on the plot under reference as per Sec. 31 of the M.R.& T.P. Act, 1966. Considering this fact, under the circumstances, in order to amend the Development Plan to show the reservation BEST Bus Facility (RT 1.4) on the said plot, excluding the reservation Fire Station (RPU 1.1) on the land bearing CTS No 4094(pt) of Village Kolkalyan admeasuring 3940.13 sq.m shown as bounded blue line on the map, the Brihan Mumbai Municipal Corporation has taken the statutory action of amendment under Section 37(1) of the M.R. & T.P. Act, 1966 and has given permission to approach the Urban Development Department for obtaining the final approval of the Government for the proposal of amendment under Section 37(2) of the M.R. & T.P. Act, 1966 ;

And whereas, if the development plan is to be modified as per the above request, it is necessary to process to amend the approved development plan under Section 37 of the Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966 ;

And whereas, as per circular u/No. BMC/ADMN/3, dt. 07.04.2022, under section 6C (1) of Mumbai Municipal Corporation Act, 1888 (hereinafter referred as ‘MMC Act,1888’) all the powers of the Corporation are now vested with the Administrator ;

And whereas, the proposal for above modification so as to delete the reservation of RPU 1.1(Fire Station) proposed on the said plot bearing CTS No 4094(pt) of Village Kolekalyan is approved by Administrator (Improvement committee) *vide* No. 38, dated 10.10.2024 and further approved by Administrator (Corporation) *vide* resolution No. 718, dated 14.10.2024.

Now, therefore, after considering the above facts and circumstances and in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 37 of the MR & TP Act, 1966; and of all other powers enabling it in this behalf, Brihanmumbai Municipal Corporation hereby proposed the modification in sanctioned DP 2034 as per the *Annexure* attached herewith and publishes a Notice for inviting objections/ suggestions from any persons with respect to proposed modification, as required by Section 37(1) of the said Act, for information of all persons likely to be affected thereby. BMC is further pleased to inform that any objections/ suggestions in respect of the proposed modification mentioned above may be forwarded, in writing before the expiry of one month from the date of publication of this notification, to the office of

Chief Engineer (Development Plan)

Brihanmumbai Municipal Corporation,

5th floor, Municipal Head Office,

Mahapalika Marg, Fort, Mumbai 400 001.

Any objections or suggestions, which may be received within the said period will be dealt with in accordance with the provisions of Section 37(1) of the said Act by the Chief Engineer (Development Plan) BMC. The Suggestions/Objections received after expiry period of one month will not be considered

A part plan showing the proposed modification is kept open for the inspection of the general public at the following offices:-

- (1) Office of the Chief Engineer (Development Plan), 5th Floor, Brihanmumbai Municipal Corporation, Mahapalika Marg, Mumbai 400 001.
- (2) Office of the Deputy Director of Town Planning, Greater Mumbai, having his office at ENSA Hutments, E-Block, Azad Maidan, Mahapalika Marg, Mumbai 400 001.

Annexure

As per sanctioned DP 2034	Proposed modification
The land bearing CTS No 4094(pt) of Village Kolekalyan admeasuring 3940.13 sq.m. shown as bounded blue line on the map is reserved for Fire Station (RPU 1.1)	The reservation of Fire Station (RPU 1.1) as per sanctioned DP on land bearing CTS No 4094(pt) of Village Kolekalyan admeasuring 3940.13 sq.m. shown as bounded blue line changed to BEST Bus Facility (RT 1.4)

dated 14th February 2025.
PRO/2555/ADV/2024-25

S. H. RATHOD,
Chief Engineer
(Development Plan).

उरण नगरपरिषद, उरण, जि. रायगड

अधिसूचना

क्रमांक ६८४४/२०२५/ आस्था/लो. से. ह. अ./ दिनांक १४ फेब्रुवारी २०२५.—राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ लागू करण्यात आला आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ (१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मुख्याधिकारी, उरण नगरपरिषद, जि. रायगड उक्त अधिनियमाच्या प्रयोजनार्थ महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ अन्वये नागरिकांना उरण नगरपरिषदकडून पुरविण्यात येत असलेल्या लोकसेवा, आवश्यक कागदपत्रे, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी आणि द्वितीय अपिलीय अधिकारी याबाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करित आहे:—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५

कलम-३ अन्वये नगरपालिका (क-वर्ग) नगरपरिषदेने जाहीर करण्याचा लोकसेवेचा तपशील

परिशिष्ट

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालम र्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	५०/-	३ दिवस	विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमन्यातील अर्ज	५०/-	३ दिवस	विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	मालमत्ता कर उत्तरा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	३ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	३ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
५	अ) दस्तऐवजा च्याआधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१ विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत / बक्षीस पत्र / वाटणी पत्र व इतर)	१५००/- निवासी २०००/- वाणिज्य	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

११

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसाहक्क प्रमाण पत्र	१५००/- निवासी २०००/- वाणिज्य	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
६	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा / सिटीसर्व्ह उतारा ३. मोजणी नकाशा / सिटीसर्व्ह नकाशा	१०००/-	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता / नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
७	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा / सिटीसर्व्ह उतारा ३. मोजणी नकाशा / सिटीसर्व्ह नकाशा	५००/-	३ दिवस	रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
८	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तु विशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागद पत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५. प्रती ६. मोजणी नकाशा ७. मंजूर रेखांकनाची प्रत	शासनस्तर M.R.T.P. Act 1966 व UDCPR नुसार	६० दिवस	रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाण पत्र	निःशुल्क	१५ दिवस	रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालम र्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.बांधकाम प्रारंभ प्रमाण पत्र ३. जोते प्रमाण पत्र ४. घरमालक / वास्तुविशारद यांचे पूर्ण त्वाचेस्वयं घोषणा पत्र	निःशुल्क	३० दिवस	रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
११	नळ जोडणी, देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	घरगुती १/२"- ५०००/- घरगुती १"- ७०००/- वाणिज्य १/२"- ९५००/- वाणिज्य १"- ११०००/- औद्योगिक- १४६२५०/- वापर	१५ दिवस	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	जलनिःसारण जोडणी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.जागा मालकी कागद पत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	१५ दिवस	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	नव्याने मालमत्ता कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.भोगवटा प्रमाण पत्र	निःशुल्क	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	मालमत्ता कर पुनः आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	मालमत्ता कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	३ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	मालमत्ता कर माफी मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	७ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

१३

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालम र्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१७	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	स्वयंमुल्यांकन	१.विहित नमुन्यातीलअर्ज	निःशुल्क	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	आक्षेप नोंदविणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालमत्ता हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	१५००/- निवासी २०००/- वाणिज्य	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	मालमत्ता पाडणेव पुनः बांधणी कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	नवीन नळ जोडणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	घरगुती १/२"- ५०००/- घरगुती १"- ७०००/- वाणिज्य १/२"- ९५००/- वाणिज्य १"- ११०००/- औद्योगिक- १४६२५०/- वापर	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
२३	मालकी हक्कात बदल करणे (नळजोडणी)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१/२" - ७००/- १" - १०००/-	७ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी
२४	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी
२५	तात्पुरते / कायम स्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	७ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी
२६	पुनः नळ जोडणी करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	१/२" - ७००/- १" - १०००/-	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी
२७	पाणी वापरामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी
२८	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	३ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी
२९	प्लंबर परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हते बाबतचे प्रमाणपत्र ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

१५

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालम र्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
३१	पाणीपट्टी थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	३ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी
३२	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	७ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	मुख्याधिकारी
३३	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	७ दिवस	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	३ दिवस	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	३ दिवस	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाण पत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	१०००/-	७ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाण पत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्तापुन स्थापन करार	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
३८	नवीन व्यवसाय परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही प्रकारची थकबाकी नसल्याचे प्रमाण पत्र ३. ओळखपत्र (आयडी प्रुफ) ४. लीज डीड / लीगल ऑक्वुपंसी डॉक्युमेंट ५. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३९	व्यवसाय परवान्याचे नुतणीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही प्रकारची थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	व्यवसाय परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही प्रकारची थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसाय परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही प्रकारची थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही प्रकारची थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही प्रकारची थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

१७

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालम र्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
४४	व्यवसाय परवाना / धारक भागीदारा चे नाव बदलणे	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही प्रकारची थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४७	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सूचना	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही प्रकारची थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	जाहिरात परवाना / आकाश चिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवानाव नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto Renewal Trade Licence	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कर निरीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५१	मोबाईल टॉवर परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या /जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत दाखला ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत दाखला ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज	शासनस्तरावर UDCPR नुसार व M.R.T.P. Act 1966 नुसार	६० दिवस	रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To Grant road cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासन स्तरावर व PWD, SSR अन्वये	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

१९

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालम र्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५३	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना- हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC for State License for Food Business)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५४	खाद्यनॉदणी प्रमाणपत्रा करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना- हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC for Food Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५५	पाणी उपसा करणे साठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचेना-हरकत प्रमाणपत्रा करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३.ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबत चेव पर्जन्य जलपुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, रायगड (नगरपरिषदप्र शासन)	विभागीय सह आयुक्त, (नगरपरिषदप्र शासन)
५७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, रायगड (नगरपरिषदप्र शासन)	विभागीय सह आयुक्त, (नगरपरिषदप्र शासन)

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

२१

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालम र्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५८	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हासह आयुक्त, रायगड (नगरपरिषदप्र शासन)	विभागीय सह आयुक्त, (नगरपरिषदप्र शासन)
५९	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हासह आयुक्त, रायगड (नगरपरिषदप्र शासन)	विभागीय सह आयुक्त, (नगरपरिषदप्र शासन)
६०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हासह आयुक्त, रायगड (नगरपरिषदप्र शासन)	विभागीय सह आयुक्त, (नगरपरिषदप्र शासन)

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालम र्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	व्दितीय अपिलिय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
६१	भूमीगत दूर संचारवाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल टाकण्या करिता परवानगी देणे.) (Permission for establishment of underground Cable Infrastructure (Optical Fiber Cable))	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण -२०२१ / C. R. २४२ / UD -२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी , रायगडतथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्य स्तरीय दूरसंचार समिती
६२	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदी नुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	नगर अभियंता	मुख्याधिकारी	वृक्ष प्राधिकरण
६३	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओटॅग केलेले फोटो इत्यादी.	निःशुल्क	५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओटॅग केलेले फोटो इत्यादी.	निःशुल्क	५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओटॅग केलेले फोटो इत्यादी.	निःशुल्क	१ दिवस	जलदाय, मलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

समीर जाधव,
मुख्याधिकारी,
उरण नगरपरिषद.

नगरपंचायत कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग

क्रमांक कनपं/२०३९/२०२४-२५

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा अधिनियम, २०१५.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

२३

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्रे	सेवेचे शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.५० प्रति प्रमाणपत्र	३ दिवस	विभाग प्रमुख, जन्म-मृत्यू विभाग	५	६
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.५० प्रति प्रमाणपत्र	३ दिवस	विभाग प्रमुख, जन्म-मृत्यू विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, वास्तव्याचा पुरावा, वयाचा पुरावा, विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदाराचे स्वयंघोषणा पत्र, ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणा पत्र	रु.५० प्रति प्रमाणपत्र	३ दिवस	विभाग प्रमुख, जन्म-मृत्यू विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.२० प्रति प्रमाणपत्र	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.५० प्रति प्रमाणपत्र	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	रु. १००० प्रती ईमारत / सदनिका	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु.१०००/- प्रति प्रमाणपत्र	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	झोन दाखला देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, सातबारा उतारा/सीटी सर्व्हे उतारा, मोजणी नकाशा/सर्व्हे नकाशा	रु.७०० प्रति दाखला	७ दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	भाग नकाशा देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, सातबारा उतारा/सीटी सर्व्हे उतारा, मोजणी नकाशा/सर्व्हे नकाशा	रु.३०० प्रति दाखला	३ दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	बांधकाम परवाना देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, वास्तुविशारदाचा दाखला, मालकी हक्काची कागदपत्रे, बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रतीत, मोजणी नकाशा, मजूर रेखांकनाची प्रत.	रेडीरकनर दर व बांधकाम क्षेत्रानुसार तसेच UDCPR व MRTAPनियमानुसार	६० दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	जोते प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	-	१५ दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र, जोते प्रमाणपत्र, घरमालक/वास्तुविशारद याचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	रेडीरकनर दर व बांधकाम क्षेत्रानुसार तसेच UDCPR व अनामत रक्कम- १२००/- जोडणी फी निवासी १००/- वाणिज्य २००/-	३० दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	नळजोडणी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, जागा मालकी कागदपत्रे.	-	१५ दिवस	विभागप्रमुख/ पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

१४	जलनिसारण जोडणी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, जागा मालकी कागदपत्रे.	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	नव्याने कर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज, भोगवटा प्रमाणपत्र, बांधकाम परवानगी, मंजूर प्लॅन,	झोन नुसार व इमारतीच्या रचनेनुसार	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	पुनः कर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	करमाफी मिळणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	7 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला.	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	स्वयमन्याकन	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	आक्षेप नोंदविणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखता/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी कर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	झोनेनुसार व मालमतेच्या रचनेनुसार	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	मालकी हक्कात बदल करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला,	-	7 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२५	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२६	तात्पुरते कायम स्वरूपा नळजोडणी खंडीत करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	7 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२७	पुनजोडणी करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	वापरामध्ये बदल करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	पाणीदेयक तयार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	3 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर पत्रवार्ता	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर पत्रवार्ता नुतनीकरण करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र.	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.50 प्रति नळजोडणी	3 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	७ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	७ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३६	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज, रस्ता पुनर्वापर करार	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	नवीन परवाना मिळणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	परवान्याचे नुतनीकरण	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना हस्तांतरण	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवाना दुय्यम प्रत	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसायाचे नाव बदलणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसाय बदलणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	परवाना रद्द करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४७	कालबाह्य परवाण्यासाठी नुतनीकरण सुचना	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	व्यवसायाच्या स्वरूपानुसार किमान ५००/- ते ७०००/-	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	नवीन जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	१०/- प्रति स्क्वेअर फुट	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	नवीन सिनेमा चित्रिकरण परवाना नवीन परवाना व नतणीकरण	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.१००० प्रति प्रमाणपत्र	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

११.	व्यवसाय परवाना स्वयं-नूतनीकरण (ऑटो-रिन्यूअल)	विहीत नमून्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचा दाखला	व्यवसायाच्या स्वरूपानुसार किमान	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मोबाईल टॉवर परवाना	विहीत नमून्यातील अर्ज, माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना, संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा, वैध भाडोकरनामा, स्थळ नकाशा (१:१०००), ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र, संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला, सक्षम प्राधिकाऱ्याचे सरचानात्क स्थिरता प्रमाणपत्र, पर्यावरण विभागाची ना-हरकत, संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र, शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज.	1000/-+Development charges as per UDCPR	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	रस्ता खोदाई परवाना देणे	विहीत नमून्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	₹.3650/- प्रति रनिंग मीट	३० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	विहीत नमून्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	₹.३०० प्रति प्रमाणपत्र	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्यविषयक नाहरकत दाखला	विहीत नमून्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	₹.३०० प्रति प्रमाणपत्र	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रिय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपबंधता प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमून्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, नाहरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व प्रजन्य जल पुनर्भरण करण्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	विहीत नमून्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	MRTA ACT मधील तरतुदीनुसार	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिध्दुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद, प्रशासन
१८	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण करणे	विहीत नमून्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	MRTA ACT मधील तरतुदीनुसार	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिध्दुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद, प्रशासन

५९	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	विहीत नमन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	MRTP ACT मधील तरतुदीनुसार	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
६०	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	विहीत नमन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	1000/-	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
६१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	-	15 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
६२	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल) फायबर केबल टाकण्याकरिता परवानगी देणे)	विहीत नमन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-2021/CNR 242/UD-20 दि.19.12.2022 मधील Schedule 3 नुसार आवश्यक कागदपत्रे सस्थेचा मागणी अर्ज, आराखडा	रस्ता खुदाई शुल्क परवाना फी 3650/- प्रती रनिंग मीटर	60 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती सिंधुदुर्ग	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुरसंचार समिती
६३	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	विहीत नमन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	50 रु. प्रति झाड	45 दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	वृक्ष प्राधिकरण
६४	रस्त्यावरील खड्डे बुझाविणे	१. योग्य पुराव्यासह अर्ज २. जिओ टॅग सह फोटो		5 दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६५	गटारावरील झाकणे सुव्यवस्थित ठेवणे	१. योग्य पुराव्यासह अर्ज २. जिओ टॅग सह फोटो		5 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६६	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. योग्य पुराव्यासह अर्ज २. जिओ टॅग सह फोटो		5 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

श्रीम. गौरी विष्णू पाटील,
मुख्याधिकारी,
नगरपंचायत कणकवली.

सावंतवाडी नगरपरिषद, सावंतवाडी

जिल्हा, सिंधुदूर्ग.

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा अधिनियम, २०१५.

क्रमांक साप्र-१/वि/२८८/२०२४-२५.—महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याकरिता महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ लागू करण्यात आला आहे. त्यादृष्टीने सावंतवाडी नगरपरिषद क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याकरिता नगरपरिषदेमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची माहिती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्रे	सेवेचे शुल्क	अधिसूचित सेवेचीनियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8
1	जन्म प्रमाणपत्र देणे/To issue birth certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज, आई वडील आधार कार्ड प्रत	30	3 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
2	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे/To issue death certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज, आई वडील आधार कार्ड प्रत	30	3 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
3	मालमत्ता कर उतारा देणे/To issue extract of property tax	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. 50/-	3 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
4	शकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. 20/-	3 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
5	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे To issue certificate of transfer of property	अ) विहित नमुन्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचा दाखला, दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बंदीसंपन्न/वाटणीपत्र व इतर) ब) विहित नमुन्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचा दाखला, वारसा हक्क प्रमाणपत्र	अ) खरेदी रकमेच्या /बाजारभावाच्या 0.5% ब) रु.1000/- प्रति प्रमाणपत्र	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
6	झोन दाखला देणे/To issue zone certificate	अर्ज जागेचा 7/12 उतारा, उप अधीक्षक, भूमी अभिलेख कार्यालयाकडील जागेचा नकाशा,	300/-	7 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

२९

7	भाग नकाशा देणे/To issue part map	अर्ज जागेचा 7/12 उतरा, उप अधीक्षक, भूमी अभिलेख कार्यालयकडील जागेचा नकाशा, प्रॉपर्टी कार्ड	700/-	3 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
8	बांधकाम परवाना देणे/To issue building permission	जागेचा 7/12 उतरा, उप अधीक्षक, भूमी अभिलेख कार्यालयकडील जागेचा नकाशा, प्रॉपर्टी कार्ड अर्जदार यांनी नियुक्त केलेले अनुज्ञापित अभियंता/ आर्किटेक्ट यांचे दाखले व आराखडे	इमारतीचे क्षेत्र व रेडी रेक्नरमधील दरानुसार	60 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
9	जोते प्रमाणपत्र देणे/To issue plinth completion certificate	इमारत बांधकाम परवाना आदेश मंजूर नकाशा, भूमी अभिलेख कार्यालयकडील बिनशेती मोजणी नकाशा, As Built plan Upto plinth level	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

10	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे/ To issue occupancy certificate	अर्ज जागेचा 7/12 उतारा, उप अधीक्षक, भूमी अभिलेख कार्यालयाकडील जागेचा नकाशा, प्रॉपर्टी कार्ड इमारत बांधकाम परवाना आदेश, मंजूर नकाशा, भूमी अभिलेख कार्यालयाकडील बिनशेती मोजणी नकाशा, स्वच्छता/विषयक दाखला, अर्जदार यांनी नियुक्त केलेले अनुज्ञापित अभियंता/ आर्किटेक्ट यांचे दाखले व आराखडे	घरसाठी 100/- व अपार्टमेंटसाठी 500/-	30 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
11	नळजोडणी देणे/To issue new water connection	लायसन्स प्लंबर यांचेमार्फत विहीत नमुन्यात प्रस्ताव, मालकी हक्कबाबत जमिनीचा 7/12 उतारा, भूमीअभिलेख कार्यालयाकडील जमिनीचे प्रॉपर्टी कार्ड व नकाशा, नगरपरिषदेकडील कर आकारणी नोंद वहीतील उतारा (असेसमेंट उतारा), नगरपरिषदेकडील मंजूर इमारत बांधकाम परवानगी व नकाशा, नगरपरिषदेकडील इमारत रहिवास वापर प्रमाणपत्र, व इतर संहतिस्सेदार असल्यास संहतिस्सेदार यांचे संमतीपत्र	घरगुती अनामत रक्कम रु. - 2000/- बिगरघरगुती अनामत रक्कम रु.- 7000/- रुपये , व रस्ता खोदाई नुकसान भरपाई प्रती चौ.फुट रुपये - 300/- प्रमाणे आकारणी केली जाते.	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
12	जलनिसारण जोडणी देणे/To issue drainage/sewer connection	निरंक (धुयारी गटर योजना कार्यान्वित नाही.)	निरंक	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
13	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे(महानगरपालिकेकरीता)/To issue Fire NOC			7 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
14	अग्निशमन अंतिम नाहरकत दाखला देणे(महानगरपालिकेकरीता)/To issue final Fire NOC			15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
15	नव्याने कर आकारणी/ New Tax Assessment	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
16	पुनः कर आकारणी/ Re-assessment of tax	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

३१

17	कराची मागणीपत्र तयार करणे/ To prepare tax demand notice	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	3 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
18	करमाफी मिळणे/ To get Tax Exemption	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	7 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
19	शकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु. 20/-	3 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
20	मालमत्ता कर उतारा देणे/ To issue extract of property tax	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु. 50/-	3 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
21	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे/ To get exemption from tax to the unoccupied properties	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
22	मालमत्ता हस्तांतरण नॉंद प्रमाणपत्र देणे/ To issue certificate of transfer of property/by other way	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
23	स्वयंमूल्यांकन/ Self valuation	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
24	आक्षेप नोंदविणे/ To record objections	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
25	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/ Division of property in sub division	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु. 1000/-	15 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
26	मालमत्ता पाडणे व पुनर्बांधणी कर आकारणी/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
27	नविन नळजोडणी/New Water Connection	लायसन्स प्लंबर यांचेमार्फत विहीत नमुन्यात प्रस्ताव, मालकी हक्कजाबत जमिनीचा 7/12 उतारा, भूमीअभिलेख कार्यालयाकडील जमिनीचे प्लॉट्टी काई व नकाशा, नगरपरिषदेकडील कर आकारणी नॉंद वहीतील उतारा (असेसमेंट उतारा), नगरपरिषदेकडील मंजूर इमारत बांधकाम पत्रवानी व नकाशा, नगरपरिषदेकडील इमारत रहिवास वापर प्रमाणपत्र, व इतर सहसंबंधित असल्यास सहसंबंधित यांचे संमतीपत्र	घरगुती अनामत रक्कम रु. - 2000/- बिगरघरगुती अनामत रक्कम रु.- 7000/- व रस्ता खोदई नुकसान भरपाई प्रती चौ.फुट रुपये - 300/- प्रमाणे आकारणी केली जाते.	15 दिवस	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

28	मालकी हक्कात बदल करणे/To change ownership rights	विहीत नमुन्यात अर्ज, मालकी हक्काबाबत जमिनीचा 7/12 उतारा, नगरपरिषदेकडील कर आकारणी नोंद वहीतील उतारा (असेसमेंट उतारा), भूमीअभिलेख कार्यालयाकडील जमिनीचे प्लॉट्टी कार्ड व नकाशा व इतर सहसिद्देदार असल्यास सहसिद्देदार यांचे संमतीपत्र	रुपये - 500/-	7 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
29	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे/To change size of water connection	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल केला जात नाही.	निरंक	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
30	तात्पुरते/कालमर्यादित नळजोडणी खंडीत करणे/To disconnect temporary/permanent water connection	विहीत नमुन्यात अर्ज, मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 7/12 उतारा, नगरपरिषदेकडील कर आकारणी नोंद वहीतील उतारा (असेसमेंट उतारा), पाणी देयक व पाणी देयक शक्तीत नसलेबाबतची पावती.	रुपये - 200/- व रस्ता खोदाई नुकसान भरपाई प्रती चौ.फुट रुपये - 300/- प्रमाणे आकारणी केली जाते.	7 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
31	पुनर्जोडणी करणे/Reconnect the connection	लायसन्स प्लंबर यांचेमार्फत विहीत नमुन्यात प्रस्ताव, मालकी हक्काबाबत जमिनीचा 7/12 उतारा, भूमीअभिलेख कार्यालयाकडील जमिनीचे प्लॉट्टी कार्ड व नकाशा, नगरपरिषदेकडील कर आकारणी नोंद वहीतील उतारा (असेसमेंट उतारा), नगरपरिषदेकडील मंजूर इमारत बांधकाम पत्रवानी व नकाशा, नगरपरिषदेकडील इमारत रहिवास वापर प्रमाणपत्र, व इतर सहसिद्देदार असल्यास सहसिद्देदार यांचे संमतीपत्र	घरगुती अनामत रक्कम रु. - 2000/- बिगरघरगुती अनामत रक्कम रु. - 7000/-, पुनर्जोडणी फी रुपये - 200/- व रस्ता खोदाई नुकसान भरपाई प्रती चौ.फुट रुपये - 300/- प्रमाणे आकारणी केली जाते.	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
32	वापरांमध्ये बदल करणे/Change in use	विहीत नमुन्यात अर्ज, नगरपरिषदेकडील कर आकारणी नोंद वहीतील उतारा (असेसमेंट उतारा), नगरपरिषदेकडील रहिवास वापर प्रमाणपत्र	घरगुती - 2000/- बिगरघरगुती - 7000/-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
33	पाणीदेयक तयार करणे/To prepare water bill	या नगरपरिषदेकडून द्विमासिक बिले मीटर रीडिंगनुसार तयार करून ग्राहकांना दिली जातात.	नगरपरिषदेने वेळोवेळी ठरविलेल्या दराप्रमाणे घरगुती/बिगरघरगुती/सार्वजनिक संस्था आकारणी केली जाते.	3 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
34	प्लंबर परवाना/Plumber License	अर्जदार यांचा प्लंबर परवाना मागणी अर्ज, प्रशिक्षण संस्था (ITI) / अधिकृत शासकीय संस्थेकडील प्लंबर कोर्स पास असलेबाबत प्रमाणपत्र, रहिवास बाबत पुरावा (आधारकार्ड, रेशनकार्ड)	वार्षिक रुपये 1200/-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
35	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे/Renewal of Plumber License	अर्जदार यांचा प्लंबर परवाना नुतनीकरणसाठी मागणी अर्ज, नगरपरिषदेकडील प्लंबर परवाना व नगरपरिषदेकडे केलेल्या कामांची यादी	वार्षिक रुपये 1200/-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
36	शकबाकी नसल्याचा दाखला/No dues certificate	मागणी अर्ज, पाणी देयक व अंतिम देयक भरणे केलेबाबतची पावती.	रुपये 20/-	3 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
37	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे/To complain about faulty meter	विहीत नमुन्यात अर्ज व पाणी देयक	निरंक	7 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

38	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthorized Water Connection	तक्रार अर्ज	निरंक	7 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
39	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/Complaint about water pressure	तक्रार अर्ज	निरंक	3 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
40	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार/Complaint about quality of water	तक्रार अर्ज	निरंक	3 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
41	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे/ Trade NOC	विहित नमून्यातील अर्ज, जागेचा सात/बारा उतारा, जागेचा नकाशा, असेसमेंट उतारा, इमारत बांधकाम परवाना व वापर दाखला अर्देश, ज्या जागेत व्यापार करणार त्याचा स्थलदर्शक नकाशा मालकाचे संमतीपत्र, स्वतः मालक अर्जदार असेल तर खरेदीखत	जागेचे क्षेत्र X जागेचा रेडी रेकनरमधील दर X 4%	7 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
42	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे/ Mandap NOC	अर्जदार यांचा सविस्तर अर्ज	6000/-	7 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
43	नवीन परवाना मिळणे/ Getting New Licenses	विहित नमून्यातील अर्ज, जागेचा सात/बारा उतारा, जागेचा नकाशा, असेसमेंट उतारा, इमारत बांधकाम परवाना व वापर दाखला अर्देश, ज्या जागेत व्यापार करणार त्याचा स्थलदर्शक नकाशा मालकाचे संमतीपत्र, स्वतः मालक अर्जदार असेल तर खरेदीखत	जागेचे क्षेत्र X जागेचा रेडी रेकनरमधील दर X 4%	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

44	परवान्याचे नुतनीकरण/ Renewal of Licenses	<p>विहित नमून्यातील अर्ज, जागेचा सात/बारा उत्तरा, जागेचा नकाशा, असेसमेंट उत्तरा, इमारत बांधकाम परवाना व वापर दाखला आदेश, उया जागेत व्यापार करणार त्याचा स्थलदर्शक नकाशा मालकाचे संमतीपत्र, स्वतः मालक अर्जदार असेल तर खरेदीखत</p> <p>यापूर्वी देणेत आलेल्या परवान्याची प्रत वारस दाखला/ जुना परवानाधारक व नवीन परवानाधारक यांचे आपसातील नोंदणीकृत करारपत्र</p> <p>विहित नमून्यातील अर्ज, जागेचा सात/बारा उत्तरा, जागेचा नकाशा, असेसमेंट उत्तरा, इमारत बांधकाम परवाना व वापर दाखला आदेश, उया जागेत व्यापार करणार त्याचा स्थलदर्शक नकाशा मालकाचे संमतीपत्र, स्वतः मालक अर्जदार असेल तर खरेदीखत</p>	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
45	परवाना हस्तांतरण/ Transfer of Licenses	<p>यापूर्वी देणेत आलेल्या परवान्याची प्रत अर्जदार यांचा सविस्तर अर्ज</p>	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
46	परवाना दुय्यम प्रत/ Duplicate Copy of License	<p>यापूर्वी देणेत आलेल्या परवान्याची प्रत अर्जदार यांचा सविस्तर अर्ज</p>	प्रत्येकी ए४ पृष्ठासाठी रक्कम ₹ 30/- नक्कल फी	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

47	व्यवसायाचे नाव बदलणे/ Change in name of business	<p>विहित नमूद्यातील अर्ज, जागेचा सातबारा उतारा, जागेचा नकाशा, असेसमेंट उतारा, इमारत बांधकाम परवाना व वापर दाखला अर्देश, ज्या जागेत व्यापार करणार त्याचा स्थलदर्शक नकाशा मालकाचे संमतीपत्र, स्वतः मालक अर्जदार असेल तर खरेदीखत यापूर्वी देणेत आलेल्या परवान्याची प्रत</p>	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुद्र्याधिकारी
48	व्यवसाय बदलणे/ Change the business	<p>जागेचा सातबारा उतारा, जागेचा नकाशा, असेसमेंट उतारा, इमारत बांधकाम परवाना व वापर दाखला अर्देश, ज्या जागेत व्यापार करणार त्याचा स्थलदर्शक नकाशा मालकाचे संमतीपत्र, स्वतः मालक अर्जदार असेल तर खरेदीखत यापूर्वी देणेत आलेल्या परवान्याची प्रत</p>	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुद्र्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

49	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे/ Change the business holder/Partner	<p>विहित नमून्यातील अर्ज, जागेचा सात/बारा उतारा, जागेचा नकाशा, असेसमेंट उतारा, इमारत बांधकाम परवाना व वापर दाखला अर्देश, ज्या जागेत व्यापार करणार त्याचा स्थलदर्शक नकाशा मालकाचे संमतीपत्र, स्वतः मालक अर्जदार असेल तर खरेदीखत</p> <p>यापूर्वी देणेत आलेल्या परवान्याची प्रत नियोजित भागीदारासोबतचे नोंदणीकृत करारपत्राची प्रत/ नाव कमी करावयाच्या भागीदाराचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p>	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुड्याधिकारी
50	भागीदारांच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी)/ Change number of partners (increase/Decrease)	<p>विहित नमून्यातील अर्ज, जागेचा सात/बारा उतारा, जागेचा नकाशा, असेसमेंट उतारा, इमारत बांधकाम परवाना व वापर दाखला अर्देश, ज्या जागेत व्यापार करणार त्याचा स्थलदर्शक नकाशा मालकाचे संमतीपत्र, स्वतः मालक अर्जदार असेल तर खरेदीखत</p> <p>यापूर्वी देणेत आलेल्या परवान्याची प्रत</p>	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुड्याधिकारी
51	परवाना रद्द करणे/ Cancellation of Licenses	विहित नमून्यातील अर्ज	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुड्याधिकारी
52	कालबाह्य परवानासाठी नुतुंगीकरण सूचना/ Notice for renewal of expired Licenses	विहित नमून्यातील पत्राचे प्रारूप	-	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुड्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

२७

53	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signage License) नवीन परवाना व नुतुणीकरण	अर्जदाराचा अर्ज ओळखपत्र रहिवास प्रमाणपत्र जागा मालकाची नाहरकत जागेची छायाचित्रे स्थलदर्शक नकाशा साईनबोर्डच्या स्ट्रक्चरबाबत रचनात्मक स्वीकृत प्रमाणपत्र साईनबोर्डचा आराखडा विद्युत भारबाबतचा दाखला		15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
54	सिनेमा चित्रिकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतुणीकरण	अर्जदार यांचा अर्ज ज्या जागेत चित्रिकरण करणार त्या जागेच्या मालकाचे संमतीपत्र जागेच मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	6000/- + 18% GST	15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
55	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतुनीकरण (ऑटो- रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	विहित नमून्यातील अर्ज,		15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
56	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	तक्रार अर्ज		5 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
57	गटारावरील झालणे सुस्थितीत ठेवणे	तक्रार अर्ज		5 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
58	शहरात स्वच्छता ठेवणे	तक्रार अर्ज		1 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
59	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	प्रपत्र "सी"कलम 8 (2) खालील अर्ज, जागेच्या मालकी हक्कासंबंधी कागदपत्रे, प्रॉपर्टी कार्ड, मंजूर बांधकाम नकाशा असल्यास, तोडायच्या वृक्षांचे फोटो शक्य असल्यास, कलम 11(2)खालील हमीपत्र	प्रती झाड 1500/-	45 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

60	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	1) Copy of registration certificate as communication infrastructure provider telecom service provider granted by the Department of Telecommunications, Government of India II) Two sets of proposed route for the laying of the cables III) Time schedule (stretch and stage-wise) for completion of work and investment B) Documents for laying cables below the surface of the earth (in addition to those mentioned above): IV) Technology or method proposed to be used for laying the cables (Horizontal Directional Drilling Horizontal Boring method Micro Trenching open digging) with preference for use of Horizontal Directional Drilling or Micro Trenching.	As per Government Resolution No. sankina-2021/C.R.242/UD-20 Date- 19/12/2022	60 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
61	फेरीवाली नौदणी प्रमाणपत्र देणे.			15 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
62	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे	अर्जदाराचा अर्ज, संमती पत्र/कुळअखत्यारपत्र, अर्जदाराचे व्यावसायिक सर्टिफिकेट, अर्जदाराचे व्यक्तिगत कागदपत्रे(आधार कार्ड, पॅनकार्ड), जागेचा नकाशा, जागेचा सातबारा उतारा, नगरपरिषद मालमत्ता कर भरलेली चालू वर्षाची पावती, यंग विरोधक यंत्रणा फोटो, इस्टबिन फोटो	1000	30 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
63	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	अर्जदाराचा अर्ज, संमती पत्र/कुळअखत्यारपत्र, अर्जदाराचे व्यावसायिक सर्टिफिकेट, अर्जदाराचे व्यक्तिगत कागदपत्रे(आधार कार्ड, पॅनकार्ड), जागेचा नकाशा, जागेचा सातबारा उतारा, नगरपरिषद मालमत्ता कर भरलेली चालू वर्षाची पावती, यंग विरोधक यंत्रणा फोटो, इस्टबिन फोटो	1000	30 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
64	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे.	अर्जदाराचा अर्ज, संमती पत्र/कुळअखत्यारपत्र, अर्जदाराचे व्यावसायिक सर्टिफिकेट, अर्जदाराचे व्यक्तिगत कागदपत्रे(आधार कार्ड, पॅनकार्ड), जागेचा नकाशा, जागेचा सातबारा उतारा, नगरपरिषद मालमत्ता कर भरलेली चालू वर्षाची पावती, यंग विरोधक यंत्रणा फोटो, इस्टबिन फोटो	1000	30 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
65	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	अर्जदाराचा अर्ज, संमती पत्र/कुळअखत्यारपत्र, अर्जदाराचे व्यावसायिक सर्टिफिकेट, अर्जदाराचे व्यक्तिगत कागदपत्रे(आधार कार्ड, पॅनकार्ड), जागेचा नकाशा, जागेचा सातबारा उतारा, नगरपरिषद मालमत्ता कर भरलेली चालू वर्षाची पावती, यंग विरोधक यंत्रणा फोटो, इस्टबिन फोटो	1000	30 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

३९

66	राज्य खादय परवाना करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहस्करत दाखला	अर्जदाराचा अर्ज, संमती पत्र/कुळअखत्यारपत्र, अर्जदाराचे व्यावसायिक सर्टिफिकेट, अर्जदाराचे व्यक्तिगत कागदपत्रे(आधार कार्ड, पॅनकार्ड), जागेचा नकाशा, जागेचा सातबारा उतारा, नगरपरिषद मालमत्ता कर भरलेली चालू वर्षाची पावती, यंग विरोधक यंत्रणा फोटो, इस्टबिन फोटो	1000	30 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुद्र्याधिकारी
67	खादय नोंदणी प्रमाणपत्र करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहस्करत दाखला	अर्जदाराचा अर्ज, संमती पत्र/कुळअखत्यारपत्र, अर्जदाराचे व्यावसायिक सर्टिफिकेट, अर्जदाराचे व्यक्तिगत कागदपत्रे(आधार कार्ड, पॅनकार्ड), जागेचा नकाशा, जागेचा सातबारा उतारा, नगरपरिषद मालमत्ता कर भरलेली चालू वर्षाची पावती, यंग विरोधक यंत्रणा फोटो, इस्टबिन फोटो	1000	30 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुद्र्याधिकारी
68	मोबाईल टॉवर	<p>1) Property owner lessee/occupant/society agreement.2) Design Parameters/Necessary Drawing of installation.</p> <p>3) Receipt of requisite fees as per Guidelines paid through online Portal.4) A copy of the license granted by the Central Government.</p> <p>5) The nature and location, including exact latitude and longitude, of post or other above ground contrivances proposed to be established. Consent of Owner, Society in case of Mobile Tower installation on Roof Top.6) The extent of land required for establishment of the infrastructure, ground telecom cable 7) The details of the building or structure, where the establishment of the over ground, telecom cable infrastructure, is proposed; 8) The copy of approval issued by the duly authorized officer of the Central Government for location of the above ground contrivances proposed to be used for the transmission of Radio waves or Hertzian waves; 9) The mode of and the time duration for, execution of the work; 10) The inconvenience, that is likely to be caused to the public and the specific measures proposed to be taken to mitigate such inconvenience, 11) The measures proposed to be taken to ensure public safety during the execution of the work; 12) The detailed technical design and drawings of the post or other above ground contrivances 13) Certification of the technical design by a structural engineer attesting to the structural safety, of the over ground telecom infrastructure, 14) Structural Safety Stability Certificate of tower from a Licensed Structural Engineer.</p> <p>15) Estimate of the cost for restoration of the damage that the nodal officer shall necessarily be put in consequence of the work of OFCs proposed to be undertaken</p> <p>16) Any other matter relevant. in the opinion of the applicant connected with or relative to the work proposed to be undertaken, and</p> <p>17) Any other matter connected with or relevant to the work as may be specified, through a general or special order, by the Central Government or State Government or the nodal officer.</p> <p>18) Local self body shall not insist any other additional documents except the document mentioned as above</p> <p>19) PS IT & PS UD2 will decide mutually to shortlist the above mentioned</p> <p>(xii) Certification of the technical design by a structural engineer attesting to the structural safety, of the over ground telecom infrastructure.</p> <p>(xiv) Structural Safety Stability Certificate of tower from a Licensed Structural Engineer.</p> <p>(xv) Estimate of the cost for restoration of the damage that the nodal officer shall necessarily be put in consequence of the work of OFCs proposed to be undertaken</p> <p>(xvi) Any other matter relevant, in the opinion of the applicant connected with or relative to the work proposed to be undertaken, and</p> <p>(xvi) Any other matter connected with or relevant to the work as may be specified, through a general or special order, by the Central Government or State Government or the nodal officer.</p>	As per Government Resolution No. Sankina-2021/C.R.242/UD-20 Date-19/12/2022	60 दिवस	संबंधित विभागातील लिपिक किंवा सहाय्यक कर्मचारी	संबंधित विभागाचा विभाग प्रमुख	मुद्र्याधिकारी

सागर संभाजी साळुंखे,
मुख्याधिकारी,
सावंतवाडी नगरपरिषद.

जिल्हा परिषद, अमरावती
वार्षिक प्रशासन अहवाल
सन २०२३-२४
अधिसूचना

क्रमांक जि.प./साप्रवि/नियोजन/२९०/२०२५.—महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ मधील कलम १४२ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती (वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रसिद्ध करणे) सुधारणा नियम, १९६४ मधील नियम ९ व (सुधारणा) नियम १९८१ अन्वये मी, संजीता महापात्र, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, अमरावती या अधिसूचनेद्वारे जाहिर करतो की, क्र. जिप/साप्रवि/नियोजन/८१/२०२५, दिनांक ३ जानेवारी २०२५ नुसार वार्षिक प्रशासन अहवाल सन २०२३-२४ ला अंतिम मंजूरी प्रदान केल्यानंतर सदरहू तारखेस प्रसिद्ध करित आहे.

अमरावती,
दिनांक १३ जानेवारी २०२५.

संजीता महापात्र, (भा.प्र.से.),
मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद, अमरावती.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

गुहागर नगरपंचायत, गुहागर, तालुका गुहागर, जिल्हा रत्नागिरी

अधिसूचना

क्रमांक नपंगु/१४१०/२०२५.—“महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५” चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मा. मुख्याधिकारी, गुहागर नगरपंचायत, जि. रत्नागिरी याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ नागरिकांना पुरविण्यात येत असलेली एकूण ६५ लोकसेवा नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्ट मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करित आहे:—

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६**

४३

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - २०१५ (कलम - ३ अन्वये नगरपंचायतींनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)							
क' वर्ग नगरपरिषद / नगरपंचायत							
अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे/To issue birth certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.डॉक्टरांचे प्रमाणपत्र झेरोक्स प्रत ३. बाळाच्या आईवडिलांच्या आधारकार्डची झेरोक्स प्रत	२०/-	३ दिवस	जन्म - मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे/To issue death certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. डॉक्टरांचे प्रमाणपत्र ३. मृत व्यक्तीच्या आधारकार्डची झेरोक्स प्रत	२०/-	३ दिवस	जन्म - मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे/To issue marriage certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	२०/-	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम - १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे/To issue extract of property tax	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २) घरपट्टी झेरोक्स	२०/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. घरपट्टी झेरोक्स प्रत. ३. सातबारा उतारा ४. फेरफार	२०/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. घरपट्टी झेरोक्स प्रत.	अ) मुद्रांक शुल्काच्या १ %	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे To issue certificate of transfer of property	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. सातबारा उतारा ३. करपावती झेरोक्स प्रत ४. फेरफार ५. दस्तावेजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणीप्रत व इतर)	ब) ५००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे/To issue zone certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. सातबारा उतारा / मिळकत पत्रिका ३. जागेचा नकाशा व इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे/To issue part map	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. सातबारा उतारा / मिळकत पत्रिका ३. जागेचा नकाशा व इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे/To issue building permission	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.सातबारा उतारा/मिळकत पत्रिका ३. गटबुक नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा/मोजणी नकाशा ४. बांधकाम नकाशा ५. आवश्यकतेनुसार इतर	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे/To issue plinth completion certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे/ To issue occupancy certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. इमारत बांधकाम परवानगी ३. मंजूर बांधकाम नकाशा ४. अभियंता यांचे बांधकाम पूर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र ५. स्टॅंबिलीटी प्रमाणपत्र व आवश्यकतेनुसार इतर	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळजोडणी देणे/To issue new water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. चालू वर्षाची घरपट्टी पावती झेरोक्स व आवश्यकतेनुसार इतर	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जलनिसारण जोडणी देणे/To issue drainage/sewer connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६**

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी/ New Tax Assessment	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पुनः कर आकारणी/ Re-assessment of tax	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६	कराची मागणीपत्र तयार करणे/ To prepare tax demand notice	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७	करमाफी मिळणे/ To get Tax Exemption	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे/ To get exemption from tax to the unoccupied properties	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१९	स्वयंमुल्यांकन/ Self valuation	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०	आक्षेप नोंदविणे/ To record objections	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/ Division of property in sub division	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी कर आकारणी/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे/To change size of water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४	मालकी हक्कात बदल करणे/To change ownership rights	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२५	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे/To disconnect temporary/permanent water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६	पुनर्जोडणी करणे/Reconnect the connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७	वापरामध्ये बदल करणे/Change in use	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८	पाणीदेयक तयार करणे/To prepare water bill	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६**

४५

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
३०	प्लंबर परवाना/Plumber License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे/Renewal of Plumber License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३२	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे/To complain about faulty meter	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthorized Water Connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/Complaint about water pressure	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार/Complaint about quality of water	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३६	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे/ Trade NOC	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३७	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे/ Mandap NOC	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८	नवीन परवाना मिळणे/ Getting New Licenses	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३९	परवान्याचे नुतणीकरण/ Renewal of Licenses	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना हस्तांतरण/ Transfer of Licenses	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवाना दुय्यम प्रत/ Duplicate Copy of License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसायाचे नाव बदलणे/ Change in name of business	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसाय बदलणे/ Change the business	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे/ Change the business holder/Partner	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५	भागीदारांच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी)/ Change number of partners (increase/Decrease)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६**

अ.क्र.	लोक सेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
४६	परवाना रद्द करणे/ Cancellation of Licenses	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सूचना/ Notice for renewal of expired Licenses	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signage License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. आधारकार्ड झेरोक्स प्रत व आवश्यकतेनुसार इतर कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४९	सिनमा चित्रोत्प्रेषण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो- रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५१	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेची पाणीअनु उपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५२	राज्याच्या खाद्य परवान्या करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other local body for state License for Food Business)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५३	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्रकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from municipality/ Panchayat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५४	मोबाईल tower परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Road Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५५	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To grant road cutting permission) नुतन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५६	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगररिषद प्रशासन	विभागीय सह आयुक्त (नगररिषद प्रशासन
५७	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगररिषद प्रशासन	विभागीय सह आयुक्त (नगररिषद प्रशासन
५८	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगररिषद प्रशासन	विभागीय सह आयुक्त (नगररिषद प्रशासन
५९	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगररिषद प्रशासन	विभागीय सह आयुक्त (नगररिषद प्रशासन
६०	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगररिषद प्रशासन	विभागीय सह आयुक्त (नगररिषद प्रशासन

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

४७

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
६१	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल टाकण्याकरीता परवानगी देणे)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६२	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६३	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६५	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. सातबारा उतारा ३. जागेचा नकाशा ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण

गुहागर,
दिनांक १८ जानेवारी २०२५.

स्वप्निल पांडुरंग चव्हाण,
मुख्याधिकारी,
गुहागर नगरपंचायत, गुहागर.

महाड नगरपरिषद, महाड
जिल्हा - रायगड
अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

क्रमांक मनप/कार्या./आस्था./३६८२/२०२५.—महाराष्ट्र राज्यत पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरिता महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ लागू करण्यात आला आहे. त्या दृष्टीने महाड नगरपरिषद क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरिता नगरपरिषदेमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकासेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची माहिती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे :—

परिशिष्ट

अ.क्र.	अधिसूचित लोकसेवांचे तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	५	६	७	८
मालमत्ता कर विभाग						
१	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	३ दिवस	सहा. कर निरीक्षक/ विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	सहा.करनिरीक्षक / विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षीस पत्र/वाटणी पत्र व इतर)	१५ दिवस	सहा.करनिरीक्षक / विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारस हक्क प्रमाणपत्र				
४	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	सहा.करनिरीक्षक / विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनः कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१५ दिवस	सहा.करनिरीक्षक / विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	सहा.करनिरीक्षक / विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	७ दिवस	सहा.करनिरीक्षक / विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

४९

अ.क्र.	अधिसूचित लोकसेवांचे तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	५	६	७	८
८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक/ विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक/ विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक/ विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकीहक्काचे कागदपत्रे/नोंदणीकृत खरेदीखत	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक/ विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५ दिवस	सहा. कर निरीक्षक/ विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काचे कागदपत्र / नोंदणीकृत खरेदी खत	७ दिवस	सहा. कर निरीक्षक/ विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
पाणीपुरवठा विभाग						
१४	नवीन नळजोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. जागा मालकी कागद पत्रे	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६**

अ.क्र.	अधिसूचित लोकसेवांचे तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	५	६	७	८
१७	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकीहक्काचे कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. शैक्षणिक अहर्तेबाबत प्रमाणपत्र	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. शैक्षणिक अहर्तेबाबत प्रमाणपत्र	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२५	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२६	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

५१

अ.क्र.	अधिसूचित लोकसेवांचे तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	५	६	७	८
ना-हरकत प्रमाणपत्र						
२७	व्यापार, व्यवसाय साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	होर्डिंग/बॅनरसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
परवाना विभाग						
२९	नवीन व्यवसाय परवाना मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	परवान्याचे नूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	परवाना हस्तांतरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६**

अ.क्र.	अधिसूचित लोकसेवांचे तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	५	६	७	८
३२	परवाना दुय्यम प्रत	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	व्यवसाय बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३६	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ कमी)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	परवाना रद्द करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	सिनेमा चित्रीकरण परवाना व नूतनीकरण परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना (नवीन परवाना व नुतणीकरण)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६**

५३

अ.क्र.	अधिसूचित लोकसेवांचे तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	५	६	७	८
४१	मंगल कार्यालय/सभागृह वैगेरे परवाना देणे/नूतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
उद्यान विभाग						
४२	कमानी/मंडपसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघोषणापत्र	७ दिवस	उद्यान विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
नोंदणी विभाग						
४३	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	जन्म-मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६**

अ.क्र.	अधिसूचित लोकसेवांचे तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	५	६	७	८
	सार्वजनिक बांधकाम परवाना					
४५	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	३० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४७	मोबाइल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत प्रमाणपत्र ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना- देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/ दस्तऐवज	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	नगररचना विभाग					
४८	झोन दाखला देणे	१. अर्ज २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

५५

अ.क्र.	अधिसूचित लोकसेवांचे तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	५	६	७	८
४९	भाग नकाशा देणे	१. अर्ज २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	बांधकाम परवाना देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ नक्कल प्रत ३. मोजणी नकाशा/ टोचणी नकाशा ४. मंजूर रेखांकन नकाशा छायांकित प्रत ५. बिगर शेती आदेश ६. चालू वर्षाची कर भरणा पावती ७. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५१	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहित नमुन्यात अर्ज २. चालू नमुन्यात कर भरणा पावती ३. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५२	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहित नमुन्यात अर्ज २. जोते प्रमाणपत्र देणे ३. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ४. घर मालक / वास्तू विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंम घोषणा पत्र	३० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

धनंजय कोळेकर,
मुख्याधिकारी,
महाड नगरपरिषद, महाड.

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

सूचना

(महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७(१) अन्वये फेरबदल)

क्रमांक मिभा/मनपा/नर/४१४२/२०२४-२०२५.—ज्याअर्थी, मिरा-भाईंदर महानगरपालिका हद्दीतील मौजे उत्तन, पाली, चौक, तारोडी, डोंगरी आणि मोरवा या अधिसूचित क्षेत्रासाठी दि.०१/१२/२००७ पासून मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाची विशेष नियोजन प्राधिकरण (Special Planning Authority) म्हणून शासनाने नियुक्ती केली आहे व मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाने उक्त अधिसूचित क्षेत्रासाठी तयार केलेल्या विकास आराखड्यास व त्यासाठीच्या विकास नियंत्रण नियमावलीस शासनाच्या नगरविकास विभागाकडील अधिसूचना क्रमांक सिएमएस/टिपीबी-४३१२/प्र.क्र.२३/२०१३/नवि-११, दि.१३/०५/२०१३ व दि.०३/०६/२०१६ अन्वये मंजुरी प्राप्त आहे. तदनंतर सदरच्या क्षेत्रासाठी शासन निर्णय क्र. टिपीबी ४३१६/प्र.क्र.२५७/२०१६/नवि-११, दि.१६/०३/२०१७ अन्वये शासनाने मौजे-गोराई, मनोरी, उत्तन या अधिसूचित क्षेत्रासाठी मुंबई महानगर प्रादेशिक विकास प्राधिकरण विशेष नियोजन प्राधिकरण (Special Planning Authority) म्हणून केलेली नियुक्ती रद्द करून मिरा-भाईंदर महानगरपालिकेची “नियोजन प्राधिकरण” (Planning Authority) म्हणून नियुक्ती केलेली आहे.

सदर प्रस्तावामध्ये नमूद भागशः ४५.०० मी. रुंद रस्ता मिरा-भाईंदर शहराच्या मंजूर व प्रारूप विकास योजनेमध्ये (उपरोक्त सहा गावांची विकास योजना वगळून) प्रस्तावित आहे, तथापि सदर ४५.०० मी. रुंद रस्त्याच्या पुढे मौजे मोरवा महसुली गावापासून पुढे (६ गावांचे मंजूर विकास योजनेप्रमाणे) विकास योजनेमध्ये रस्ता प्रस्तावित नसल्याने तसेच ०६ गावांची विकास योजना मिरा-भाईंदर महानगरपालिकेकडून सुधारित करणेची कार्यवाही सुरु असून त्यासाठी लागणारा कालावधी विचारात घेता, भाग नकाशावर (A TO B) प्रमाणे दर्शविलेनुसार मिरा-भाईंदर शहराच्या मंजूर व प्रारूप विकास योजनेमधील ४५.०० मी. रुंद रस्त्यापासून पुढे भाईंदर-उत्तन रस्त्यापर्यंत किमान ३०.०० मी. रुंद रस्ता जोडणे (A TO B) व सदर अस्तित्वातील भाईंदर-उत्तन रस्त्यापासून मेट्रो कार डेपोपर्यंत भाग नकाशावर (C TO D) प्रमाणे दर्शविल्यानुसार ३०.०० मी. रुंद रस्ता प्रस्तावित करणे आवश्यक राहिल.

सदर मेट्रो मार्ग क्र.९ कार डेपोकडे जाणारा रस्ता विकसित करणे आवश्यक असल्याने मिरा-भाईंदर शहराच्या मंजूर व प्रारूप विकास योजनेमध्ये मौजे राई गावाच्या महसुली हद्दीपर्यंत सदरचा रस्ता ४५.०० मी. रुंद दर्शविलेला आहे. सदर ४५.०० मी. रुंद रस्त्यापुढे मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण यांचेकडील मंजूर ६ गावांच्या विकास योजनेमध्ये मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण यांनी मेट्रो कार शेडकडे जाणारी आखणी दर्शविलेल्या ठिकाणी प्रस्तावित रस्ता नसल्याने मेट्रो कार डेपोकडे जाण्याकरिता ३०.०० मी. रुंद रस्ता मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या मंजूर विकास योजनेमध्ये प्रस्तावित करणे आवश्यक आहे.

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्राच्या मंजूर व प्रारूप विकास योजना यामधील सुभाषचंद्र बोस मैदान यांच्या बाजूने मौजे राई येथील प्रस्तावित ४५.०० मी. रुंद रस्ता पुढे मौजे मोरवा महसूल हद्दीपासून मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील ६ गावांच्या मंजूर विकास योजनेमध्ये मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (MMRDA) मेट्रो कार डेपोकडे जाणारी आखणी दर्शविलेल्या ठिकाणी प्रस्तावित रस्ता नसल्याने मेट्रो कार डेपोकडे जाण्याकरिता भाग नकाशावर A TO B प्रमाणे दर्शविल्यानुसार तसेच भाईंदर-उत्तन रस्त्यापासून मेट्रो कार डेपो करिता भाग नकाशा C TO D प्रमाणे दर्शविल्यानुसार ३०.०० मी. रुंद रस्ता मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या (MMRDA) मंजूर विकास योजनेमध्ये सदरचा रस्ता दर्शविणेच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७(१) अन्वये फेरबदल कार्यान्वित करणे आवश्यक आहे ;

आणि ज्याअर्थी, मिरा-भाईंदर महानगरपालिकेने प्रशासकीय ठराव क्र.४३४, दि.११/०२/२०२५ अन्वये उक्त अधिनियमाचे कलम ३७(१) नुसार मंजूर विकास योजनेमध्ये फेरबदल प्रस्तावित करण्याचे ठरविले आहे. यापुढे “उक्त प्रस्तावित फेरबदल” असे संबोधण्यात येत आहे.

उपरोक्त नमुद "उक्त प्रस्तावित फेरबदलाबाबत" ज्या नागरीकांना हरकती किंवा सूचना द्यावयाच्या असल्यास त्यांनी हरकती / सूचना लेखी स्वरूपात सदरची सूचना **शासन राजपत्रात** प्रसिद्ध झालेल्या दिनांकापासून ३० दिवसांच्या मुदतीपर्यंत सादर कराव्यात, म्हणजे सदर फेरबदलाच्या प्रस्तावास अंतिम स्वरूप देण्यापूर्वी उक्त सूचना / हरकतींचा विचार करता येऊ शकेल.

प्रस्तावित फेरबदल दर्शविणारा नकाशा जनतेच्या अवलोकनासाठी व माहितीसाठी, महानगरपालिका, मुख्य कार्यालयात व नगररचना विभागामध्ये कार्यालयीन वेळेत ठेवण्यात आला आहे.

मिरा-भाईंदर,
दिनांक १४ फेब्रुवारी २०२५.

संजय काटकर (भा.प्र.से),
आयुक्त तथा प्रशासक,
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका.

MIRA BHAYANDAR MUNICIPAL CORPORATION

Notice

(UNDER SECTION 37(1) OF MAHARASHTRA REGIONAL AND TOWN PLANNING ACT, 1966)

No. MB/MC/TP/4142/2024-2025.—Whereas, The Government has appointed the Mumbai Metropolitan Region Development Authority as the Special Planning Authority for the notified areas of Uttan, Pali, Chowk, Tarodi, Dongri and Morwa within the limits of Mira-Bhayandar Municipal Corporation with effect from 01/12/2007 and the development plan prepared by the Mumbai Metropolitan Region Development Authority for the said notified area and the development control regulations for the same have been approved by the Urban Development Department of the Government under Notification No. CMS/TPB-4312/Pr.No.23/2013/Navi-11, dated 13/05/2013 and dated 03/06/2016. Thereafter, *vide* Government Decision No.TPB 4316/PR.No.257/2016/Navi-11, dated 16/03/2017, the Government has cancelled the appointment of Mumbai Metropolitan Regional Development Authority as Special Planning Authority for the notified areas of Mauje-Gorai, Manori, Uttan and appointed Mira-Bhayandar Municipal Corporation as the "Planning Authority";

Whereas, The 45.00 m. wide road shown in the said proposal is already proposed in the sanctioned and revised draft development plan of Mira-Bhayandar Municipal Corporation (excluding the development plan of the above six villages), however, since no road is proposed in the sanctioned development plan of 6 villages of Mumbai Metropolitan Region Development Authority (MMRDA) beyond the said 45.00 m. wide road from Mouje Morwa Mahsuli village and since, the process of revising the development plan of 06 villages is underway by Mira-Bhayandar Municipal Corporation and considering the time required for the same, it will be necessary to propose 30 m wide road from the 45.00 m. wide road in the sanctioned and revised draft development plan of Mira-Bhayandar city to existing Bhayandar-Uttan road as shown on part plan (A TO B) and from the said existing Bhayandar-Uttan road to Metro Car Depot as shown on the part plan (C TO D) ;

Whereas, it is necessary to develop the road leading to the said Metro Route No. 9 Car Depot and as 45.00 m. wide road is shown upto the revenue limit of Mauje Rai village in the sanctioned and revised draft development plan of Mira-Bhayandar Municipal Corporation. Since, no road is proposed in the sanctioned development plan of 6 villages beyond the said 45.00 m. wide road from the revenue limit of Mauje Rai village, there is no proposed road leading to the Metro Car Shed and therefore, a 30.00 m. wide road to the Metro Car Depot needs to be proposed in the sanctioned development plan of Mumbai Metropolitan Region Development Authority.

Whereas, Since, no road is proposed beyond the said 45.00 m. wide road from Mauje Morwa revenue limit leading to the Mumbai Metropolitan Region Development Authority (MMRDA) Metro Car Depot in the sanctioned development plan of 6 villages in Mira-Bhayandar Municipal Corporation area, it is necessary to propose 30 m wide road from the 45.00 m. wide road shown in the sanctioned and revised draft development plan of Mira-Bhayandar city to existing Bhayandar-Uttan road as shown on part plan (A TO B) and from the said existing Bhayandar-Uttan road to Metro Car Depot as shown on the part plan (C TO D) said and therefore, it is necessary to carry out the modification in the said sanctioned development plan of Mumbai Metropolitan Region Development Authority (MMRDA) under section 37(1) of the Maharashtra Regional Planning and Town Planning Act, 1966 (hereinafter referred to as "the said Act").

Now therefore, Mira-Bhayandar Municipal Corporation has decided to carry out modification in the sanctioned development plan Mumbai Metropolitan Region Development Authority (MMRDA) as per section 37(1) of the said Act *vide* Administrative Resolution No.434, Date.11/02/2025 hereinafter referred to as "the proposed modification".

And accordingly, the citizens who have objections or suggestions regarding the abovementioned "proposed modification" should submit their objections/suggestions in writing within 30 days from the date of publication of the said notice in the *Government Gazette*, so that the said suggestions/objections can be considered before finalizing the proposal for the said modification.

The map showing the proposed modification has been kept for public inspection and information at the Municipal Corporation, Head Office and Town Planning Department during office hours.

Mira-Bhayandar,
Date 14th February 2025.

SANJAY KATKAR, (I.A.S.),
Administrator and Commissioner,
Mira-Bhayander Municipal Corporation.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

BAR COUNCIL OF MAHARASHTRA & GOA

No. BC/Admin/1494/2025.—At the meeting of the Bar Council of Maharashtra & Goa held on 8th February, 2025, Hon'ble Shri Sudeep Ratnambardutt Pasbola, LL.B, Senior Advocate practicing in Bombay High Court at Mumbai is unanimously elected as the CHAIRMAN of the Bar Council of Maharashtra & Goa.

HON'BLE SHRI AHMEDKHAN USMANKHAN PATHAN, B.A. (Hons.), LL.M., D.L.L & LW practicing at Pune is unanimously elected as the VICE-CHAIRMAN of the Bar Council of Maharashtra & Goa.

Mumbai,
dated 13th February 2025.

SHARAD T. BAGUL,
Secretary,
Bar Council Of Maharashtra & Goa.

जिल्हा परिषद, बीड

अधिसूचना

क्रमांक जिपबी/साप्रवि/आस्था-१४/कावि-७८२/२०२५.—महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम (वार्षिक प्रशासन अहवाल) प्रसिद्ध करणे नियम, १९६४ प्रमाणे विहित प्रपत्रात वार्षिक प्रशासन अहवाल जिल्हा परिषद, बीड सन २०२३-२०२४ चा तयार केला असून त्यास दिनांक ११ मार्च २०२२ व १३ जुलै २०२२ च्या शासन राजपत्रानुसार मा. प्रशासक तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी जि.प., बीड वार्षिक प्रशासन अहवाल सन २०२३-२०२४ यास मान्यता दिलेली आहे. करीता वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रसिद्ध झाल्याची माहिती या अधिसूचने द्वारे सर्वांना देण्यात येत आहे.

बीड,
दिनांक १४ फेब्रुवारी २०२५.

प्रदिप काकडे,
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, (सा)
जिल्हा परिषद, बीड.